

上海农林职业技术学院

沪农职院〔2026〕62号

上海农林职业技术学院关于印发《上海农林职业技术学院横向科研项目管理辦法（修订）》的通知

各部门：

现将《上海农林职业技术学院横向科研项目管理辦法（修订）》印发给你们，请认真贯彻落实。

特此通知。

上海农林职业技术学院

2026年9月21日

上海农林职业技术学院横向科研项目管理办法

(修订)

第一章 总则

第一条 为加强我校横向科研项目的管理，规范项目合同的签订，加强知识产权的保护，维护学校、教师 and 科技人员的合法权益，根据有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称横向科研项目是指以上海农林职业技术学院名义对外签订，以市场委托方式取得，按委托方要求或合同约定进行实施的项目，包括技术开发、技术转让、技术咨询和技术服务等合同或协议约定的项目。

第三条 横向项目经费是指所有以学校为法人单位承接横向项目所取得的经费。横向项目经费为学校收入，全部纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用。项目负责人须根据合同要求或者拨款单位相关经费管理办法使用经费。如果没有明确要求，根据本办法执行。

第四条 《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《关于进一步深化科技体制机制改革增强科技创新中心策源能力的意见》（沪委办发〔2019〕78号）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）等文件要求，科研处负责全校横

向科研项目的信息发布、受理申请与审批，并对项目实施全过程管理。

第二章 合同签订

第五条 横向科研项目合作双方必须签署项目合同书。签订合同前，项目负责人须对合作方的合同主体资格和履约能力进行认真审查。横向科研项目合同依法签订即具有法律约束力，项目负责人应当根据合同约定全面履行。

第六条 横向科研项目合同文本建议使用学校科研处发布的合同范本，符合技术合同认定条件的，应进行合同认定登记。

第七条 所有横向科研项目合同需经学校合同审批流程审核通过。未经审核，任何部门或个人不得以学校名义对外签订合同，违者将追究相关责任。

第八条 合同中有违约责任约定的，应约定明确的数额或者相应的计算方法，违约金原则上不超过合同标的金额的 30%。对于违反协议，不能提交预期研究成果的，由项目负责人承担主要责任。

第九条 横向科研项目原则上应保留学校作为完成单位的署名权、专利申请权、教学科研成果奖励申报权等权利。

第三章 项目管理

第十条 学校科研处负责项目合同审核签订以及项目全过程管理工作；项目负责人对横向科研项目实施负有直接责任，要对项目实施全过程进行科学规范管理，并自觉接受学校有关部门的

监督和检查。项目负责人应严格按照横向项目的合同执行，合理使用好科研经费，确保经费支出的真实性和规范性，认真完成横向科研项目的任务。

第十一条 横向科研项目完成验收后，项目负责人应及时办理结题手续，申请项目结题。如因委托方原因，无法出具“项目验收证明”，可由合同约定完成期满，双方无争议，由项目负责人向科研处递交横向项目结题申请表、成果照片等证明材料，研究报告等附件，申请项目结题。

横向科研项目如不能按期结题，项目负责人得到委托方书面同意后，向科研处递交项目变更研究申请表，或与委托方重新签订变更项目完成时间的补充协议。

第十二条 项目负责人因离职或其他原因不能再继续履行合同内容时，由所在部门申请变更项目负责人，继续执行项目内容及管理使用项目经费。如委托方对项目负责人变更有明确要求，需征得委托方同意。

第十三条 横向科研项目合同在履行过程中若需变更或解除，项目负责人应及时书面提请所在部门审核并报至科研处，同时需另行签订变更或解除合同。若发生纠纷，项目负责人应及时书面报告所在部门及科研处，详细说明纠纷产生的原因，并及时采取措施尽量减少损失，防止损失的扩大。如有违约金产生，由项目负责人承担。

第十四条 横向科研项目的实施程序：

（一）拟定合同：项目负责人和委托方协商确定合同内容并填写项目合同书，以五技合同为主。

（二）合同办理流程：项目负责人发起合同审批流程，经审核通过后盖章。

（三）项目立项：项目到款后，科研处为项目编号立项，财务处下拨经费至项目负责人。科研处在市科委一网通办平台进行合同认定登记，通过的项目将获得上海市科委认定的项目《登记证明》。

（四）项目执行：项目负责人根据合同约定开展项目。

（五）项目结项：项目负责人提交项目结项申请书和项目验收证明或结题报告。经审核通过后科研处出具横向课题结题证书。

第四章 经费管理

第十五条 财务处负责项目资金的财务管理和会计核算，按照科研管理部门提供的项目信息进行账务处理；项目负责人是项目经费的具体执行人。

第十六条 横向科研项目如需开具发票，统一由财务处按照签订的合同开具，依法缴纳相关税费，并由财务处代扣代缴。

学校项目负责人有责任与义务，督促委托方按照合同约定付款。

第十七条 横向科研项目经费应按照合同或协议约定合理使用，由项目负责人按照本办法编制经费预算，并报科研处和财务处审核。包括以下经费预算项目：

（一）设备费：指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。

（二）业务费：指在项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、会议/差旅/国际合作与交流、出版/文献/信息传播/知识产权事务、图书资料、培训、学会协会等社会团体会费等费用，以及其他相关支出。

（三）劳务费：由项目组按需据实列支。在保证研究任务按计划完成的前提下，劳务费开支原则上不超过项目实际到款额的50%；对于软科学类、软件开发类等项目，劳务费开支不超过项目实际到款额的80%。

学校在职在编人员列支的劳务费不得超过劳务费预算的50%，不纳入学校核定的绩效工资总量。原则上劳务费不得发放给项目委托方的非课题组人员。

劳务费支出过程中应依法缴纳个人所得税。

（四）管理费：学校提取横向科研项目到账经费的5%作为管理费，主要统筹用于学院科研发展等。

（五）税费：依法缴纳相关税费，税费由项目组承担，并由财务处代扣代缴。

（六）外协费：外协费主要用于因学校科研条件所限，确需

委托外部单位参与研究、开发、设计、评估等任务所产生的费用支出。

1. 外协经费实行额度分类管控，具体标准如下：

- （1）合同金额在 20 万元（不含）以下的，不得产生外协费；
- （2）合同金额在 20 万元（含）至 50 万元（不含）的，外协费最高不得超过合同金额的 15%；
- （3）合同金额在 50 万元（含）至 100 万元（不含）的，外协费最高不得超过合同金额的 20%；
- （4）合同金额在 100 万元（含）以上的，外协费最高不得超过合同金额的 30%。

确因重大科研任务需要突破上述比例限制的，须经项目负责人书面说明理由，经所在部门初审后，报学校科研管理部门及分管校领导专项审批，提交院务会审议通过后方可执行。

2. 外协单位资质

（1）外协单位必须是具备独立法人资格、且在相关业务领域具备履约能力和资质的企事业单位或科研机构。

（2）项目负责人不得将科研经费外协给存在利益关联的人员。涉及利益关联的，必须在立项前主动进行书面承诺并报备。

3. 外协合同签订流程

(1) 前置审批与公示：外协业务须签订书面外协合同。对于金额超过 30 万的外协业务，须经学校科研管理部门审批，并进行公示（公示期不少于 3 个工作日），无异议后方可签署合同。

(2) 合同必备条款：外协合同必须明确约定研究目标、任务内容、技术指标、完成时限、经费数额及支付方式、知识产权归属、违约责任等核心条款。

(3) 严禁拆分与倒签：严禁为规避审批额度而将同一项目、同一自然年度内向同一外协单位的业务拆分为多个小额合同；严禁倒签合同，合同签署日期必须早于或等于合同执行期。

4. 履约验收与成果管理

(1) 验收机制：外协任务完成后，项目负责人应及时组织验收。对于金额在 5 万元（含）以上的外协项目，须组织不少于 3 人的验收小组，并形成书面验收意见。

(2) 成果支撑材料：报销外协费用时，除提供合规发票、外协合同外，还必须提供外单位的研究成果报告等实质性支撑材料，以备查验。

(3) 知识产权归属：外协合同中必须明确约定研究成果及知识产权的归属，原则上应归学校所有或按主合同约定执行，严防合作成果流失。

第十八条 横向科研项目经费的开支要实事求是，严禁弄虚

作假，所有报销凭据都应符合采购、资产、财务、审计等管理规定，属于个人收入的，要依法纳税。

第十九条 横向科研项目经费使用按合同约定，约定期一般为1年以内，最长为2年。项目在实施期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目负责人应在项目结题后一年内完成项目结余经费的结转，结转办法参照《上海农林职业技术学院科研经费管理办法》相关规定执行。

第二十条 横向科研项目的经费报销流程按学校经费管理办法执行。

第五章 附则

第二十一条 横向科研项目经费严禁用于个人家庭消费支出、罚款、捐款、赞助、投资等。严禁利用虚假票据套取资金，严禁通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费（专家咨询费）。对弄虚作假等违反财经纪律的行为，列入学校科研诚信黑名单，并按照有关规定对相关人员进行处罚；构成犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第二十二条 本办法自发布之日起实施。学校涉及横向科研项目管理的相关规定以本办法为准；执行期间，若本办法有与国家和上海市的科研管理文件不一致处，以国家和上海市的文件为准。

第二十三条 原办法《上海农林职业技术学院（上海市农业学校）横向科研项目管理辦法（修订）》沪农职院〔2025〕15号作废。

第二十四条 本办法由科研处负责解释。